154, rue de Silly
92100 Boulogne-Billancourt
www.lyc-marey-boulogne.ac-versailles.fr

Certificat d'Aptitude Professionnelle

Petite Enfance

LIVRET DE SUIVI
DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

NOM : .....

Prénom : .....

Promotion :

SOMMAIRE

Identification du stagiaire et du centre de formation	page 3
Identification des lieux de PFMP	page 4
A l'attention du tuteur en entreprise	page 5
Proposition d'aide au tutorat	page 6
Présentation générale du CAP Petite Enfance	page 7
Place des PFMP dans la formation	page 9
Suivi des activités	page 10
Fiches d'appréciation des PFMP	page 13

Identification du stagiaire et du centre de formation

↳STAGIAIRE

PHOTO

NOM :

Prénom :

Date de naissance : **à**

Adresse :

☎ :

Diplôme de secouriste ou prévention des risques liés à l'activité physique : □ oui □ non

Si oui, préciser :

_____

Observations éventuelles :

_____

_____

↳CENTRE DE FORMATION

DENOMINATION : **L. Po. Etienne-Jules MAREY**

Adresse : **154, rue de Silly**
92100 Boulogne-Billancourt

☎ : **01.46.05.01.26** 🖷 : **01.46.05.03.15** @ : **ce.0922443f@ac-versailles.fr**

Proviseur : **M. PEZAVANT Raynald**

Proviseur-adjoint : **Mme AIRAUD Isabelle**

Chef de travaux : **Mme MERIEL Sabine**

Conseiller Principal d'Education : **Mme**

Professeur référent :

Professeurs visitant le stagiaire :

En cas d'accident prévenir : **le Proviseur-adjoint**

En cas d'absence prévenir : **le Conseiller Principal d'Education**

Identification des lieux de PFMP

Première CAP PE					
PFMP		DATES	TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE	NOM ET FONCTION DU TUTEUR
6 semaines	1				
	2				

Terminale CAP PE					
PFMP		DATES	TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE	NOM ET FONCTION DU TUTEUR
6 semaines	3				
	4				

A L'ATTENTION DU TUTEUR EN STRUCTURE

Vous avez accepté d'accueillir dans votre structure un(e) stagiaire qui prépare le **CAP Petite Enfance.**

Nous vous remercions vivement de votre participation à la formation de cet(te) élève.

Vous devenez tuteur de ce jeune et partenaire de sa formation professionnelle.

Ce livret de suivi des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) est destiné à :

- assurer la liaison milieu professionnel / lycée
- permettre le suivi des apprentissages pendant la formation
- vous informer sur la formation et les modalités d'évaluation de l'élève
- faciliter votre fonction de tuteur.

Durant les PFMP, des engagements doivent être respectés :

☞ **Le centre de formation s'engage à** : - préparer la PFMP afin d'informer les élèves, les responsables de structure et les tuteurs des compétences caractéristiques du CAP PE, - assurer la coordination entre la formation qu'il dispense et celle assurée en milieu professionnel, - assurer le suivi du stagiaire au cours de la PFMP, - participer à l'évaluation certificative en apportant une aide éventuelle au responsable de la structure et au tuteur pour expliciter les grilles d'évaluation et à - analyser le vécu de la PFMP au retour du stagiaire.	☞ **Le stagiaire s'engage à** : - respecter le règlement intérieur de le la structure d'accueil, - réaliser les activités ciblées, en autonomie partielle ou totale, en lien avec son tuteur, - tenir à jour son livret de suivi de période de formation en entreprise et à le faire viser par ses formateurs (tuteur et professeur) et à - rechercher les informations nécessaires à la rédaction de son dossier individuel.
☞ **Le responsable de la structure s'engage à** : - accueillir le stagiaire, - organiser le déroulement de la PFMP en fonction des compétences à faire acquérir, - désigner le tuteur, - délivrer une attestation de stage précisant la durée effective, les publics concernés, … et à - participer à l'évaluation du stagiaire avec le(s) tuteur(s) et l'enseignant.	☞ **Le tuteur s'engage à** : - encadrer le stagiaire au quotidien, - veiller à la réalisation des activités convenues, - établir des bilans réguliers avec le stagiaire au cours de la PFMP, - participer à l'évaluation formative du stagiaire et à - participer à l'évaluation certificative en fin de PFMP.

L'équipe pédagogique apprécie votre participation, vous remercie de bien vouloir réserver le meilleur accueil à notre élève et se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

PROPOSITION D'AIDE AU TUTORAT

Vous pouvez définir votre activité de formateur en vous référant aux propositions suivantes :

ACCUEILLIR

- **Accueillir l'élève sur le lieu de PFMP, l'y installer.**
- **Présenter l'élève à l'équipe, aux usagers.**
- **Présenter le service, le matériel, les locaux…**
- **Présenter les règles de vie collective de l'entreprise** (tenue, horaires, règlement, procédures de sécurité, pause, repas, partage des tâches…).
- **Rassurer, développer un sentiment d'utilité et de confort psychologique chez l'élève.**

ORGANISER SUIVRE

- **Organiser les activités de l'élève.**
- **Susciter l'intérêt, stimuler.**
- **Proposer des situations de travail formatrices.**
- **Proposer des activités issues de la fiche des savoir -faire.**
- **Enrichir progressivement l'activité afin de faire évoluer l'élève.**

FORMER INFORMER

- **Présenter le travail dans son contexte**
- **Souligner l'importance de la responsabilité.**
- **Indiquer les critères de qualité**
- **Transmettre des gestes professionnels.**
- **Repérer les difficultés, guider, conseiller.**
- **Etre à l'écoute de l'élève.**
- **Renforcer les connaissances à propos de la profession**

EVALUER

- **Observer, vérifier, évaluer les résultats obtenus par l'élève**
- **Compléter avec l'élève la fiche des savoir-faire.**
- **Noter l'élève avec la participation du professeur.**
- **Organiser des bilans intermédiaires** (une annexe comportant des situations d'évaluation ainsi qu'une fiche de suivi sera proposée pour aider l'organisation des bilans intermédiaires)
- **Assurer un bilan de Période de Formation en Milieu Professionnel.**

PRESENTATION DU CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
Petite Enfance

Le CAP Petite Enfance a pour but :

- d'acquérir :
  - des connaissances théoriques et pratiques
  - une rigueur professionnelle
  - des méthodes de travail
  - des compétences liées aux professions de la petite enfance
- de s'insérer dans les structures collectives et familiales de la petite enfance.

La compétence globale définie dans le référentiel est la suivante : le titulaire du CAP Petite Enfance doit être capable, à l'issue de sa formation, dans diverses structures :

- d'assurer l'accueil, les soins d'hygiène corporelle, l'alimentation, la sécurité du jeune enfant
- de contribuer à son développement, à son éducation et à sa socialisation
- d'assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

La formation s'articule autour d'un enseignement général et d'un enseignement professionnel dispensés au lycée.

Enseignement général :
Les contenus doivent permettre à l'élève d'acquérir un niveau V commun à l'ensemble des CAP :

- Français - Histoire-Géographie
- Mathématiques - Sciences physiques
- Langue vivante étrangère
- Education Physique et Sportive
- Education esthétique

Enseignement professionnel :
Il est orienté vers une approche de l'enfant et de sa santé afin de permettre à l'élève d'apporter des réponses professionnelles adaptées aux besoins de l'enfant. Cet enseignement est réalisé par un professeur de Sciences et Techniques Médico-Sociales (STMS) et par un professeur de Biotechnologies Santé Environnement (BTSE).

<table>
<tr><th>Professeur de STMS</th><th>Professeur de BTSE</th></tr>
<tr><td colspan="2">Techniques professionnelles</td></tr>
<tr><td>Techniques socio-éducatives et de loisirs</td><td>Techniques d'hygiène des locaux et des équipements</td></tr>
<tr><td>Techniques de soins</td><td>Techniques de préparations culinaires</td></tr>
<tr><td colspan="2">Savoirs associés</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technologie des équipements et des produits</td></tr>
<tr><td>Biologie générale et appliquée</td><td rowspan="2">Nutrition - Alimentation</td></tr>
<tr><td>Sciences médico-sociales</td></tr>
<tr><td></td><td>Prévention Santé Environnement</td></tr>
</table>

VALIDATION DU DIPLOME

L'examen se déroule sous la forme de **C**ontrôles en **C**ours de **F**ormation (**C.C.F**), d'une part au lycée, d'autre part en milieu professionnel.

EPREUVES	UNITES	COEFFICIENTS
EG 1 : Français – Histoire – Géographie	UG 1	3
EG 2 : Mathématiques – Sciences physiques	UG 2	2
EG 3 : Education physique et sportive	UG 3	1
EP 1 : Prise en charge de l'enfant à domicile	UP 1	4
EP 2 : Accompagnement éducatif de l'enfant	UP 2	5*
EP 3 : Techniques de services à l'usager	UP 3	4

* : dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement

PLACE DES PFMP DANS LA FORMATION

La formation en milieu professionnel a une durée de 12 semaines sur l'ensemble de la formation : six semaines sur chaque année de formation.
Parmi les six semaines de formation obligatoirement effectuées en dernière année, une période de trois semaines consécutives est nécessaire.

La formation en milieu professionnel se déroule dans les établissements et services d'accueil de la petite enfance : écoles maternelles, crèches, halte-garderies, multi-accueils, pouponnières, centres de loisirs sans hébergement, centres de vacances d'enfants et tout établissement accueillant des jeunes enfants.

Au sein d'une équipe sanitaire, sociale, médico-sociale, socio-éducative ou éducative, sous la responsabilité du tuteur, l'élève participe :

- aux soins d'hygiène, de confort,
- à la préparation et à l'animation des activités éducatives et de loisirs,
- à l'aménagement et à l'entretien des espaces de vie,
- à la préparation et au service des repas et des collations.

Les activités proposées peuvent aller de la participation, au travail effectué en double commande, jusqu'au travail en toute autonomie.

OBJECTIFS

- ✓ découvrir différents milieux de travail du secteur de la petite enfance et en appréhender l'organisation et les contraintes
- ✓ observer et d'analyser des situations professionnelles
- ✓ s'insérer dans des équipes de travail pluri professionnelles
- ✓ développer des compétences d'observation, de communication, d'autonomie et de responsabilité
- ✓ mettre en œuvre des compétences et des savoirs étudiés en centre de formation
- ✓ acquérir des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers.

La formation en milieu professionnel contribue à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

SUIVI ET EVALUATION

La PFMP fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique.
Les PFMP de Terminale seront évaluées et les notes seront prises en compte pour l'obtention du diplôme. L'élève sera évalué en fin de PFMP conjointement par le tuteur et le professeur d'enseignement professionnel qui apportera la grille certificative. Celui-ci prendra contact au cours de la PFMP avec le tuteur pour la mise en place de cette évaluation.
L'évaluation porte sur l'ensemble de la PFMP

SAVOIR- FAIRE			Lycée	PFMP1	PFMP2	PFMP3	PFMP4
S'INFORMER	TRAITER DES INFORMATIONS A CARACTERE PROFESSIONNEL	Décode des informations (planning, mode d'emploi, notice, code….)					
	IDENTIFIER LES BESOINS DE L'ENFANT	Observe l'aspect physique, le comportement de l'enfant.					
		Interroge l'enfant et/ou les professionnels.					
ORGANISER	ORGANISER UN PROGRAMME DE TRAVAIL	Planifie son travail sur une durée donnée et justifie son organisation.					
		Justifie la chronologie de ses activités en tenant compte des besoins de l'enfant et des contraintes de la structure.					
REALISER	AMENAGER DES ESPACES D' ACTIVITES	Installe correctement un espace en fonction d'une activité.					
		Respecte les règles de sécurité lors de l'installation et pendant l'activité.					
		Réalise des éléments simples de décoration en vue d'améliorer le cadre de vie.					
	ASSURER DES SOINS D' HYGIENE CORPORELLE, DE CONFORT	Choisit et utilise correctement les produits et le matériel.					
		Maîtrise les techniques de soins, d'hygiène corporelle (ordre logique des opérations, précision et habileté des gestes).					
		Assure le confort de l'enfant : habillage, déshabillage, installation et prise des repas.					
	ASSURER LA PREVENTION ET LA SECURITE	Repère les risques et met en place des moyens de protection.					
		Repère les signes d'alerte (fièvre, parasites, chute, mal être et maltraitance).					
		Agit dans la limite de ses compétences et maîtrise les techniques de prévention et de sécurité.					
		Respecte les règles d'hygiène (tenue professionnelle, des mains…)					

REALISER (suite)	**CONTRIBUER AU DEVELOPPEMENT ET A LA SOCIALISATION**	**Réalise des activités de jeux et de loisirs adaptées à l'enfant et / ou au groupe (préparation, déroulement, et fin de l'activité).** **Adapte son attitude en fonction des activités d'animation proposées (explique, stimule, valorise, intervient à bon escient)**					
		Contribue à l'apprentissage des actes de la vie quotidienne (lavage des mains, maîtrise des sphincters, prise des repas) en tenant compte de l'enfant.					
		Contribue à l'acquisition du langage, de la motricité et à la construction des relations sociales par une attitude éducative (stimulante, valorisante…..)					
		Contribue au développement psycho- affectif de l'enfant par une attitude d'écoute, bienveillante et rassurante….					
	ENTRETENIR LES LOCAUX ET LES EQUIPEMENTS	**Mettre en œuvre des techniques de nettoyage du sol, du mobilier, des plans de travail, du matériel (dépoussiérage, lavage, séchage, décontamination, stérilisation, remise en ordre)**					
	PREPARER ET SERVIR DES REPAS ET DES COLLATIONS EN MILIEU FAMILIAL ET COLLECTIF	**Conserver les denrées, les préparations, les collations (stockage, température, durée)**					
		Fabriquer des préparations simples (cuire dans un liquide, à la vapeur, réaliser une grillade, réaliser des pâtes levées, brisées, à crêpes, réaliser des entremets, préparer une boisson…)					
		Préparer des biberons (lait, dilution farineuse, bouillie…)					
		Remettre ou maintenir en température des préparations culinaires					
		Préparer le service (dressage des couverts, des plats…)					
		Assurer le service (faire des portions, servir, surveiller…)					
		Traiter les restes et éliminer les déchets alimentaires					

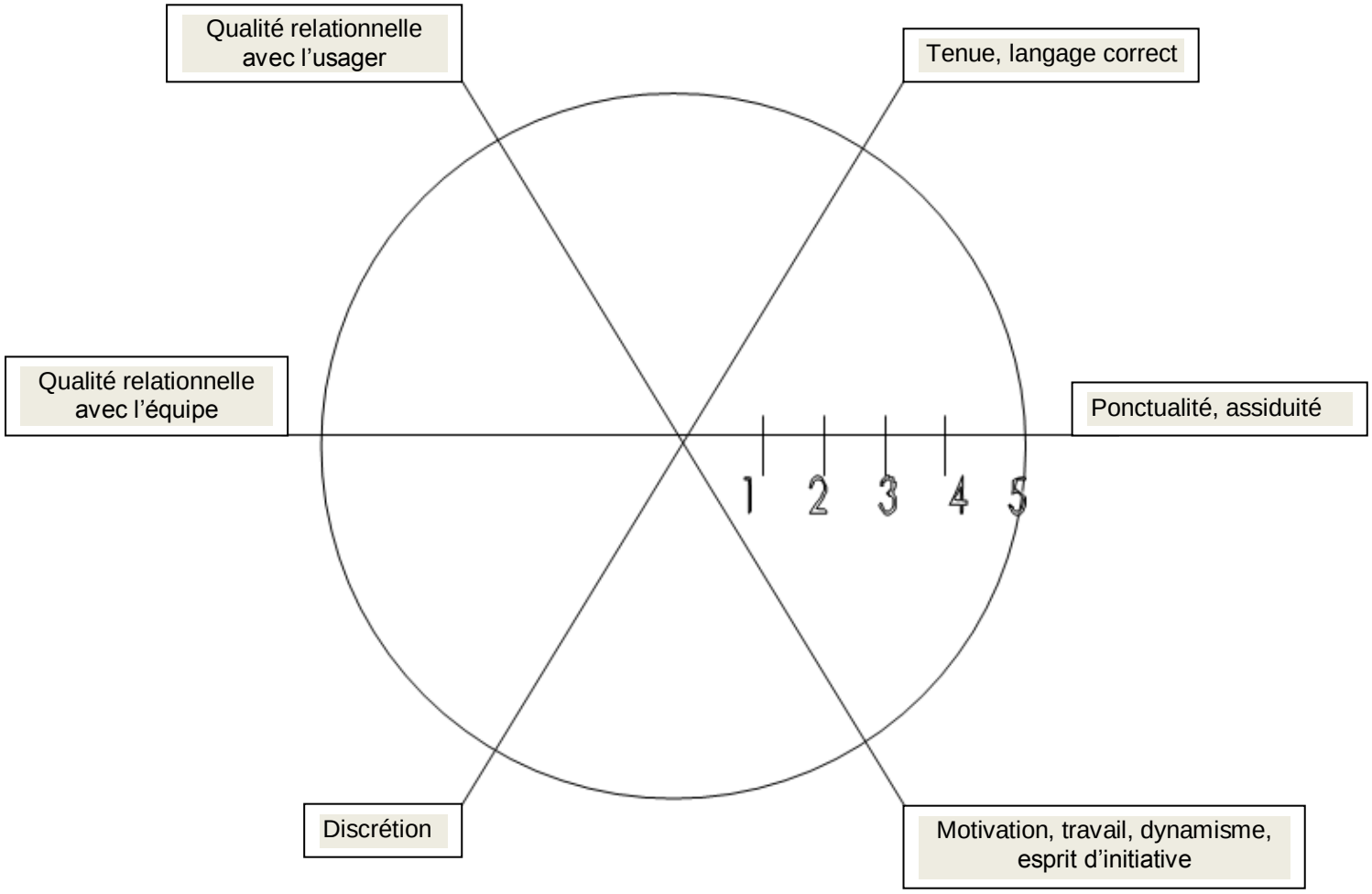
C O M M U N I Q U E R	**S'INTEGRER DANS UNE EQUIPE**	**Identifie les rôles des différents membres de l'établissement et se positionne au sein de l'équipe.**					
		Tient compte des remarques pour progresser					
		Est ponctuel					
		Est dynamique et a l'esprit d'initiative					
		A l'esprit d'équipe					
		Reçoit et transmet des informations aux membres de l'équipe avec un langage professionnel.					
		Est discret et respecte le secret professionnel					

Académie de Versailles

Appréciations générales du tuteur

Période de Formation en Milieu Professionnel n° **1**

Elève :	**Cachet de la structure :**
Tuteur :	
Fonction :	
Date :	**Signature :**



1- Très insuffisant 2- Insuffisant 3- Moyen 4- Bien 5- Très bien

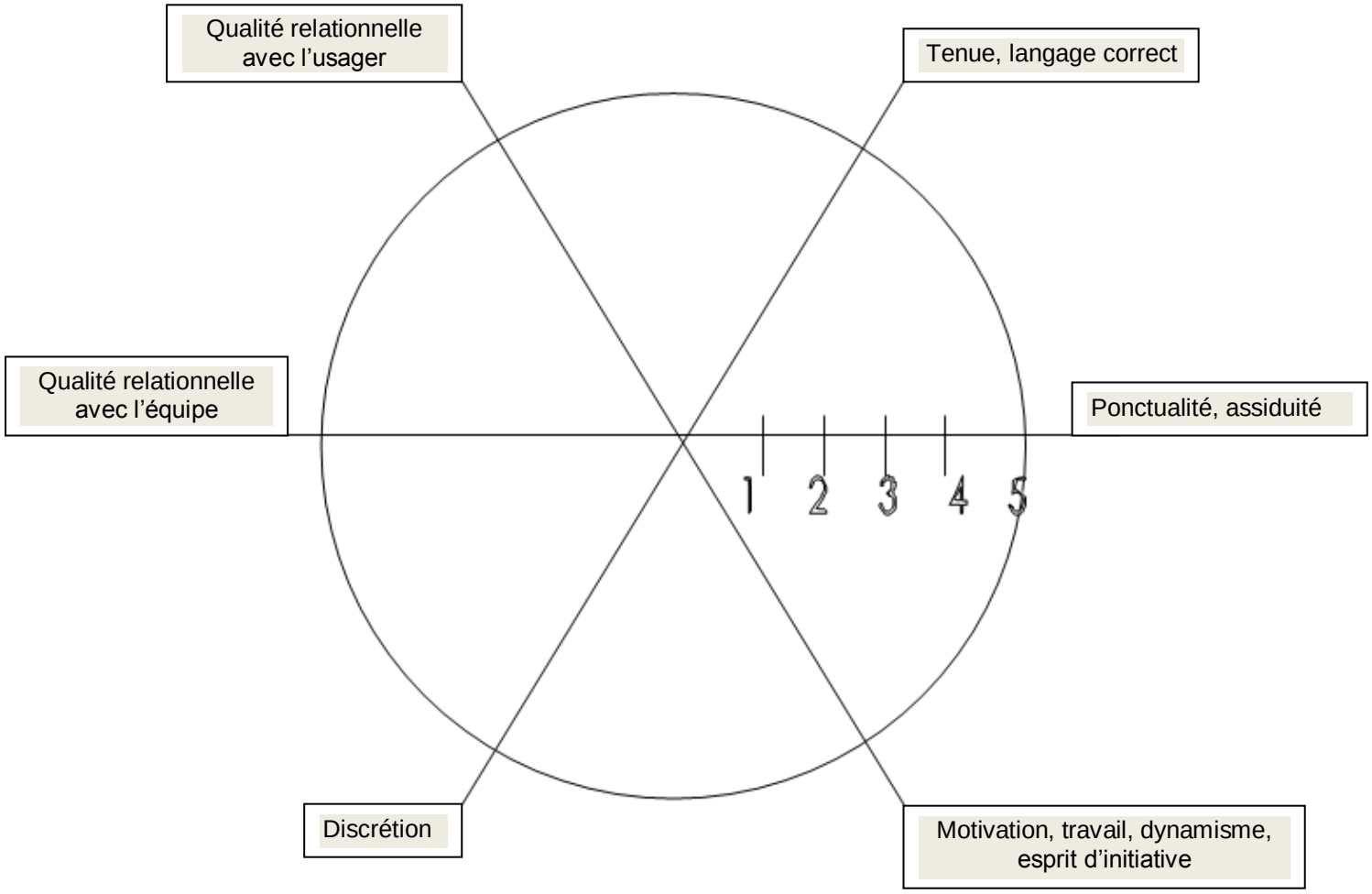
Appréciation générale :

Académie de Versailles

Appréciations générales du tuteur

Période de Formation en Milieu Professionnel n° **2**

Elève :	**Cachet de la structure :**
Tuteur :	
Fonction :	
Date :	**Signature :**



1- Très insuffisant 2- Insuffisant 3- Moyen 4- Bien 5- Très bien

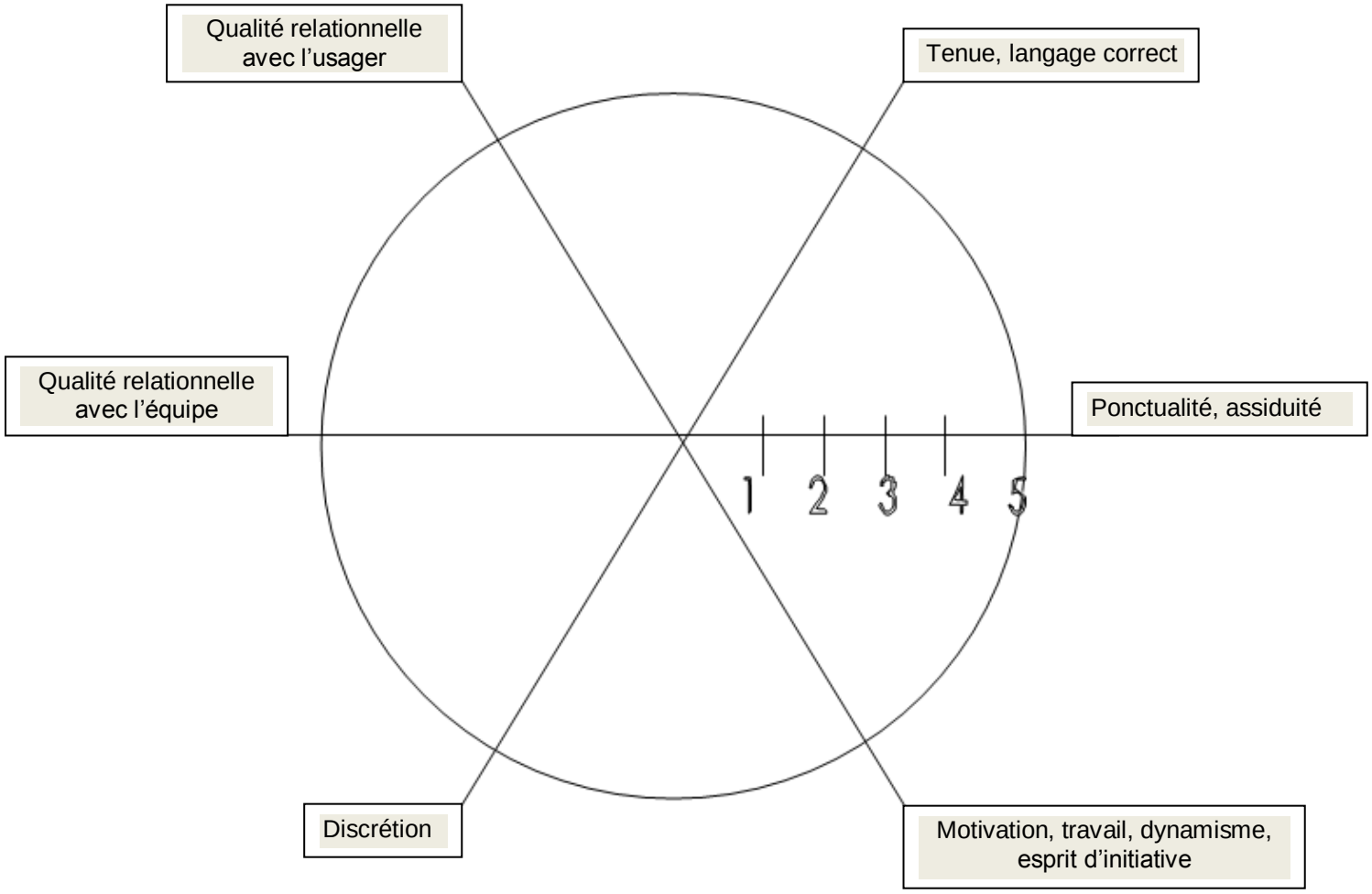
Appréciation générale :

Académie de Versailles

Appréciations générales du tuteur

Période de Formation en Milieu Professionnel n° **3**

Elève :	**Cachet de la structure :**
Tuteur :	
Fonction :	
Date :	**Signature :**



1- Très insuffisant 2- Insuffisant 3- Moyen 4- Bien 5- Très bien

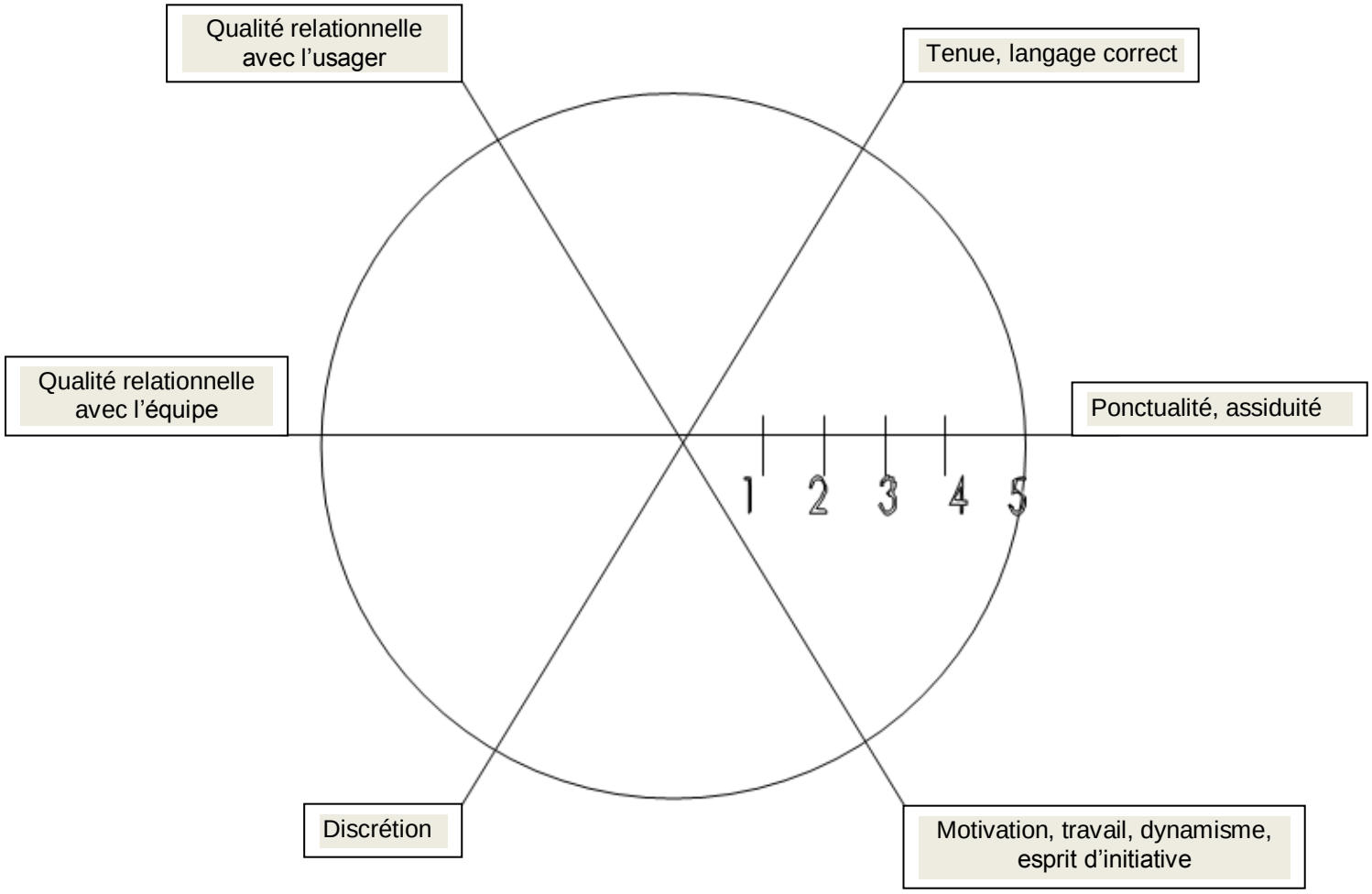
Appréciation générale :

Académie de Versailles

Appréciations générales du tuteur

Période de Formation en Milieu Professionnel n° **4**

Elève :	**Cachet de la structure :**
Tuteur :	
Fonction :	
Date :	**Signature :**



1- Très insuffisant 2- Insuffisant 3- Moyen 4- Bien 5- Très bien

Appréciation générale :